

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SARA FIOR

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo, Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Libera professionista con studio in Cittadella, Via Verdi n. 4/3.
Iscritta nella sezione A dell'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Padova al n. 1534.
Iscritta nel Registro dei Revisori Contabili al n. 159365

• Date

Da marzo 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

ESU- Azienda regionale per il diritto allo studio universitario di Venezia
Componente del Collegio Sindacale

• Date

Da Ottobre 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

C.A.V. S.p.a. – Concessioni Autostradali Venete S.p.a.
Membro supplente del Collegio sindacale

• Date

Da febbraio 2015 ad aprile 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

C.C.I.A.A. di Belluno (BL), Piazza S. Stefano 15/17, Belluno
Revisore legale

• Date

Da Ottobre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

Unioncamere del Veneto, Viale delle Industrie 19/D, Venezia-Marghera (VE)
Membro supplente del Collegio dei revisori dei conti

• Date

Da Gennaio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

C.C.I.A.A. Padova, Piazza Insurrezione 1/A, Padova
Membro supplente del Collegio dei Revisori dei Conti

• Date

Da Luglio 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

Veneto Promozione S.c. p.a., Marghera (VE), Via delle Industrie n. 19/D
Sindaco supplente.

• Date

Da Agosto 2013 a luglio 2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
- Veneto Innovazione S.p.a.**, Venezia Mestre (VE), Via Torino n. 105
Sindaco e revisore legale.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
- Veneto Acque S.p.a.**, Venezia Mestre (VE), Via Torino n. 180
Membro Supplente del Collegio Sindacale.
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Principali mansioni e responsabilità
- Attualmente
Studio Fior S.n.c., Cittadella (PD), Via G. Verdi n. 4/3
Gestione contabilità aziendali
Gestione contabilità fiscali dalla registrazione delle fatture di acquisto/vendita alla predisposizione del bilancio d'esercizio con riclassificazione dei bilanci delle s.r.l. e relativi documenti accompagnatori, elaborazione mod. Unico persone fisiche, professionisti, società di persone e di capitali. Costituzione di società, elaborazione modelli Intra e gestione delle pratiche connesse alle principali scadenze fiscali, contabili ed amministrative.
- ***
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Principali mansioni e responsabilità
- Attualmente
Fior Rag. Gianni, Cittadella (PD), Via G. Verdi n. 4/3
Ragioniere commercialista e revisore contabile
Analisi di bilancio e consulenza alle aziende, ricorsi tributari, attività di contenzioso, collaborazione ad operazioni di riorganizzazione aziendale, quali fusioni, trasformazioni, scissioni, conferimenti, organizzazione di passaggi generazionali con scelta della forma societaria più adatta. Partecipazione all'attività di revisione con redazione dei verbali del collegio sindacale.
- ***
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2006 – Aprile 2009
Studio Caruzzo & Associati, Viale della Repubblica, Villorba (TV)
Dottore commercialista e revisore contabile
Praticante
Predisposizione fascicolo di bilancio, redazione di verbali del collegio sindacale e partecipazione all'attività di revisione e controllo trimestrale, tenuta ed aggiornamento dei libri sociali, partecipazione ad alcune operazioni straordinarie quali fusione per incorporazione, scissione parziale e totale, conferimento con predisposizione dei relativi documenti obbligatori. Analisi di bilancio e valutazione d'azienda, ricorsi tributari, contraddittori con l'agenzia delle entrate.
- ***
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Novembre 2003- aprile 2004
Camera di Commercio di Padova, Limena (PD)
Ragioniera- impiegata

Attività di consulenza e formazione alle aziende.

Docenze su argomenti quali: riorganizzazione aziendale ed innovazione dell'organizzazione, studio del caso ed analisi delle soluzioni migliori per l'azienda.

Il marketing nello studio professionale e nelle aziende: l'importanza della comunicazione, le varie tipologie di comunicazione, la comunicazione come strumento per risolvere i conflitti, fidelizzare i clienti, migliorare la competitività

dell'azienda.

Modalità operative per gestire la privacy e l'importanza del corretto trattamento dei dati personali.

Corso di ragioneria base ed avanzata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date* Ottobre-Dicembre 2010
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Associazione dei dottori commercialisti e degli esperti contabili delle tre venezie
 - *Abilità professionali oggetto dello studio* Partecipazione al master "***Il processo di revisione legale***". Analisi delle attività preliminari in un incarico di revisione; delle modalità di svolgimento dell'attività di revisione sulle principali voci di bilancio e della fase finale di una revisione contabile.

- *Date* Febbraio 2010
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università di Bologna, Sede di Forlì
 - *Abilità professionali oggetto dello studio* Esame di stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
 - *Qualifica conseguita* Dottore commercialista e revisore contabile

- *Date* Ottobre 2004- Marzo 2007
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli studi di Padova , facoltà di Economia. Corso di laurea Specialistica di II livello in Economia e Diritto
 - *Qualifica conseguita* Dottore magistrale in Economia e Diritto, voto: 98/110

- *Date* Ottobre 2001- luglio 2004
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli studi di Padova, facoltà di Economia. Corso di laurea in Economia e Commercio
 - *Qualifica conseguita* Dottore in economia e Commercio, voto:95/110

- *Date* Dal 1996 al 2001
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* I.T.C.G. G. Girardi di Cittadella (PD)
 - *Qualifica conseguita* Diploma di ragioniere e perito commerciale, voto:85/100

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- *Conoscenze informatiche* Buon livello di conoscenze informatiche. Utilizzo di vari programmi, quali word, excel, power point, e software gestionali per l'elaborazione della contabilità, compilazione delle dichiarazioni fiscali, riclassificazione dei bilanci, redazione di indici, flussi e grafici per la valutazione d'azienda.
- *Lingue* Buona conoscenza dell'inglese e del francese scritto e parlato.
- *Aree di interesse* Consulenza d'azienda, diritto societario ed operazioni straordinarie, revisione legale dei conti, contenzioso tributario. Partecipazione a corsi di aggiornamento e master inerenti tali aree.

Cittadella, 10 febbraio 2017

Autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003.